MAPA DE RISCOS

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de refeições prontas - tipo marmitex

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. O presente Mapa de Riscos integra a fase preparatória da contratação destinada ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de refeições prontas, tipo marmitex, com fornecimento parcelado e sob demanda para o Departamento de Serviços Urbanos - DESU, Departamento de Cultura, Turismo e Lazer - DECTL e Departamento de Transporte e Trânsito, no quantitativo máximo de 8.750 refeições.

1.2. A análise concentra-se nos eventos capazes de comprometer a legalidade, a competitividade, a economicidade, a finalidade pública, a segurança alimentar, a execução, a fiscalização, o controle dos quantitativos, a regularidade orçamentária, o recebimento, a medição, o pagamento, a gestão da Ata de Registro de Preços e a prestação de contas.

1.3. Por se tratar de alimento perecível, merecem controle reforçado o preparo, acondicionamento, transporte, pontualidade, condições higiênico-sanitárias e recebimento. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a existência da Ata não implica aquisição integral, devendo cada fornecimento decorrer de necessidade efetiva, finalidade administrativa compatível, saldo disponível, cobertura orçamentária, empenho prévio e regular Ordem de Fornecimento.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

2.1. A probabilidade foi classificada qualitativamente como: Baixa, quando o evento for pouco provável; Média, quando puder ocorrer durante o procedimento ou a execução; e Alta, quando houver possibilidade relevante de ocorrência e necessidade de controle permanente.

2.2. O impacto foi classificado como: Baixo, quando os efeitos forem facilmente corrigíveis; Médio, quando puderem gerar retrabalho, atraso ou comprometimento parcial da execução; e Alto, quando puderem afetar a segurança alimentar, a continuidade do atendimento, a competição, a economicidade, a legalidade, o pagamento ou a validade do procedimento.

3. METODOLOGIA

3.1. A identificação dos riscos considerou as fases de planejamento, seleção do fornecedor, formalização e gestão da Ata, emissão das Ordens de Fornecimento, entrega, recebimento, fiscalização, medição, pagamento, prorrogação, publicidade e prestação de contas.

3.2. Foram priorizados os eventos de maior relevância para o objeto, limitando-se a matriz aos riscos essenciais. As medidas preventivas destinam-se a reduzir a probabilidade de ocorrência, enquanto as medidas mitigadoras estabelecem providências para reduzir os efeitos do evento caso ele se concretize.

Assinado por 4 pessoas: GUSTAVO CAMARGO PEREIRA, ALFREDO ZAPPALENTI, ALEXANDRA DA SILVA e LUZIMAR ALVES DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://americobrasiliense.1doc.com.br/verificacao/F3AA-97C0-A180-574E e informe o código F3AA-97C0-A180-574E

4. MATRIZ DE RISCOS

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
1. Pesquisa ou seleção de preço inadequada, proposta superior ao teto ou com indícios de inexequibilidade	Baixa/Média	Alto	Manter dossiê e memória de cálculo rastreáveis; adotar o menor preço unitário; verificar aderência ao teto estimado e analisar objetivamente indícios de inexequibilidade.	Realizar diligência para comprovação da exequibilidade; desclassificar proposta incompatível com as regras do edital; convocar licitante subsequente quando cabível; reavaliar a estimativa se houver evidência concreta de alteração de mercado.
2. Exigência de habilitação desproporcional ou habilitação de fornecedor sem capacidade técnica e sanitária suficiente	Baixa/Média	Alto	Exigir documentação jurídica, fiscal, trabalhista, sanitária e atestado de experiência pertinente ao núcleo do objeto, sem percentual mínimo ou restrição territorial injustificada; verificar validade das licenças.	Promover diligência nos limites legais; afastar exigência indevida antes da publicação; inabilitar fornecedor que não comprove requisito essencial; aplicar medidas cabíveis se a irregularidade surgir durante a execução.
3. Utilização da Ata fora da finalidade prevista ou emissão de ordem sem saldo, cobertura orçamentária, empenho, justificativa ou suporte institucional necessário	Média	Alto	Exigir em cada ordem finalidade, quantidade, número de pessoas, saldo e empenho; manter válido o instrumento que atribua ao Município a alimentação dos trabalhadores vinculados à FUNAP; vedar uso genérico como benefício alimentar.	Bloquear, cancelar ou suspender pedido irregular; impedir liquidação de despesa sem suporte; promover glosa, ressarcimento e apuração de responsabilidade quando cabíveis.
4. Atraso, não entrega ou entrega em quantidade, local ou horário diverso do determinado	Média	Alto	Ordens com quantidade, local exato, janela de entrega e responsável pelo recebimento; antecedência mínima prevista no TR e confirmação do pedido pela fornecedora; programação prévia das demandas previsíveis.	Exigir correção ou substituição em prazo compatível com a finalidade da refeição; registrar a ocorrência; aplicar sanções quando configurado inadimplemento e adotar as providências administrativas necessárias à continuidade do atendimento.
5. Refeição imprópria, contaminada, deteriorada, mal acondicionada ou transportada em condições incompatíveis com o consumo seguro	Baixa/Média	Alto	Preparo no dia, boas práticas de manipulação, licença sanitária válida, embalagem própria e íntegra, transporte higiênico e conferência no recebimento; priorização de embalagem de menor impacto ambiental quando tecnicamente viável e segura.	Recusar imediatamente e impedir o consumo; exigir substituição sem ônus; registrar e preservar evidências; comunicar a autoridade sanitária quando a gravidade justificar; aplicar sanções cabíveis.
6. Fiscalização ou recebimento deficientes, com perda de rastreabilidade entre ordem, entrega, público atendido, saldo e ateste	Média	Alto	Atuação dos fiscais setoriais; conferência de quantidade, composição, embalagem, qualidade, pontualidade e finalidade; manutenção dos comprovantes de entrega e controle individualizado dos saldos.	Suspender o ateste até saneamento; realizar conferência complementar; corrigir registros; conciliar saldo físico e financeiro e documentar formalmente a ocorrência.
7. Medição, liquidação ou pagamento sem correspondência com os quantitativos efetivamente solicitados, empenhados, entregues e aceitos	Baixa/Média	Alto	Vincular Ordem de Fornecimento, empenho, comprovante de entrega, ateste e nota fiscal; separar os consumos por unidade; conferir valores e quantidades antes da liquidação.	Suspender a liquidação ou pagamento; corrigir o documento fiscal ou ateste; efetuar glosa, compensação ou ressarcimento quando juridicamente cabível e apurar eventual responsabilidade.
8. Gestão inadequada dos saldos ou prorrogação/renovação de quantitativos da Ata sem os requisitos aplicáveis	Baixa/Média	Alto	Controlar individualmente 8.000 unidades do DESU, 500 do DECTL e 250 de Transporte/Trânsito; formalizar eventual redistribuição; condicionar prorrogação e eventual renovação à previsão expressa, vantajosidade, necessidade atual, disponibilidade orçamentária e compatibilidade jurídica.	Bloquear ordens acima do saldo; corrigir controles; não prorrogar ou renovar sem todos os requisitos; limitar eventual prorrogação ao saldo remanescente quando a renovação não for juridicamente admissível.

Assinado por 4 pessoas: GUSTAVO CAMARGO PEREIRA, ALFREDO ZAPPALENTI, ALEXANDRA DA SILVA e LUZIMAR ALVES DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://americobrasiliense.1doc.com.br/verificacao/F3AA-97C0-A180-574E e informe o código F3AA-97C0-A180-574E

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
09. Falhas de publicidade, guarda documental, prestação de contas, proteção de dados ou atendimento ao controle interno e externo	Baixa	Alto	Promover as publicações legalmente exigíveis; manter vinculados ao processo ordens, comprovantes, recusas, atestes, notas fiscais, pagamentos e demais elementos de rastreabilidade; tratar dados pessoais apenas na medida necessária; manter documentação disponível ao controle.	Regularizar prontamente a publicidade ou a instrução documental; restringir acesso indevido a dados; apresentar os elementos disponíveis aos órgãos de controle e cumprir as determinações ou recomendações cabíveis, sem criação retroativa de documentos inexistentes.

5. CONCLUSÃO

5.1. Os riscos identificados são compatíveis com a natureza da contratação e, mediante a aplicação dos controles previstos no ETP, no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Mapa, mostram-se administrativamente gerenciáveis.

5.2. Os riscos de maior impacto concentram-se na segurança alimentar, na finalidade pública do fornecimento, na habilitação do fornecedor, na pontualidade da entrega, na emissão de ordens sem suporte orçamentário, na fiscalização e no pagamento sem correspondência com a execução efetiva.

5.3. A gestão e a fiscalização deverão acompanhar os riscos durante toda a vigência da Ata, registrando ocorrências e adotando tempestivamente as medidas preventivas e mitigadoras. O Mapa deverá ser atualizado caso surja fato novo relevante capaz de alterar materialmente os riscos ou os respectivos controles.

-- assinado eletronicamente --
ALFREDO ZAPPALENTI
Responsável pela elaboração

-- assinado eletronicamente --
LUZIMAR ALVES DOS SANTOS
Diretor de Serviços Urbanos

Assinado por 4 pessoas: GUSTAVO CAMARGO PEREIRA, ALFREDO ZAPPALENTI, ALEXANDRA DA SILVA e LUZIMAR ALVES DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://americobrasiliense.1doc.com.br/verificacao/F3AA-97C0-A180-574E e informe o código F3AA-97C0-A180-574E